

СМК ДГТУ	Положение об Информационно-техническом центре 40.17	Редакция 1 стр. 1 из 22
----------	-----------------------------------------------------	----------------------------

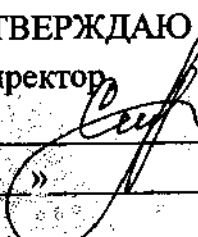


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
(ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г.ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ИСО и П (ФИЛИАЛ) ДГТУ)

ПОЛОЖЕНИЯ ИСО и П (филиала) ДГТУ

П ИТЦ 2013

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ
Директор

С.Г. Страданченко
« » 2013 г.

Введен в действие приказом директора
от 21.11.2013 №143-УВ

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-техническом центре (ИТЦ)

ШАХТЫ
2013

СМК ДГТУ	2 Положение об Информационно-техническом центре 40.17	Редакция 1 стр. 2 из 21
----------	----------------------------------------------------------	----------------------------

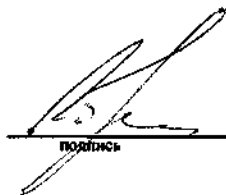
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
(ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г.ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ИСО и П (ФИЛИАЛ) ДГТУ)

Положение
об информационно-техническом центре (ИТЦ)

РАЗРАБОТАНО

Директор
Информационно-технического центра

« 02 » 03 2015 г.

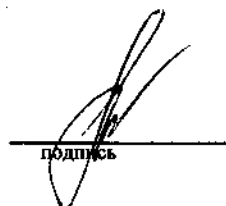

подпись

А.Г. Лободенко
И.О.Ф.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИТ

« 02 » 03 2015 г.


подпись

И.М. Мальцев
И.О.Ф.

Ведущий юрисконсульт

« 02 » 03 2015 г.


подпись

Н.Б. Проскурина
И.О.Ф.

СМК ДГТУ	3 Положение об Информационно-техническом центре 40.17	Редакция 1 стр. 3 из 22
----------	----------------------------------------------------------	----------------------------

Содержание

1	Общие положения	4
2	Организационные вопросы	4
3	Цель создания подразделения и его задачи	5
4	Функции центра	6
5	Процессы центра	10
6	Планирование работ и отчетность	10
7	Взаимодействие центра с другими подразделениями института	10
8	Управление центром	10
9	Ответственность	12
10	Обеспечение условий труда и безопасности персонала	12
11	Система менеджмента качества центра	12
	Приложение А Перечень нормативных документов, необходимых для реализации функций центра	14
	Приложение Б Структура информационно-технического центра	15
	Приложение В Матрица атрибутов процессов ИТЦ	16
	Приложение Г Матрица распределения ответственности сотрудников ИТЦ	18
	Приложение Д Лист регистрации изменений	20
	Приложение Е Извещение об изменении	21
	Лист ознакомления	22

СМК ДГТУ	4	Редакция 1 стр. 4 из 22
Положение об Информационно-техническом центре 40.17		

1 Общие положения

1.1. Информационно-технический центр (далее по тексту ИТЦ) является структурным подразделением Института сферы обслуживания и предпринимательства (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донской государственной технической университет» в г. Шахты Ростовской области, осуществляющим организационную, научно-производственную, научно-исследовательскую и учебную деятельность, направленную на обеспечение функционирования компьютерной и оргтехники, средств телекоммуникации и связи и информационных систем ИСО и П (филиал) ДГТУ.

1.2 Информационно-технический центр организован 1 апреля 1993 года в соответствии с приказом ректора от 20 апреля 1993 года № 65-к.

1.3 Полное наименование: Информационно-технический центр Института сферы обслуживания и предпринимательства (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донской государственной технической университет» в г. Шахты Ростовской области.

1.4 Сокращённое наименование: ИТЦ ИСО и П;

1.5 Индекс подразделения: 40.17

1.6 Адрес подразделения: ИТЦ ИСО и П (филиал) ДГТУ, г. Шахты, ул. Шевченко, 147, кабинеты: 2143, 2138, 1417, 1316, 1302, 1303
электронный адрес: doc_itc@sssu.ru.

2 Организационные вопросы

2.1 Центр находится в подчинении заместителя директора по информационным технологиям и отчитывается в своей деятельности перед ними.

2.2 Информационно-технический центр организует свою деятельность в соответствии с планом работы на учебный год.

2.3 В период временного отсутствия директора ИТЦ его обязанности могут быть возложены на начальника отдела АСУ ИТЦ.

2.4 В своей практической деятельности центр руководствуется:

- Конституцией и законами РФ;
- Постановлениями Правительства РФ в области образования;
- приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом ДГТУ;
- Положением об Институте сферы обслуживания и предпринимательства (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донской государственной технической университет» в г. Шахты Ростовской области (ИСО и П (филиал) ДГТУ);

СМК ДГТУ	5 Положение об Информационно-техническом центре 40.17	Редакция 1 стр. 5 из 22
----------	----------------------------------------------------------	----------------------------

- решениями Ученого совета университета, института;
- приказами директора, указаниями заместителя директора по информационным технологиям.

- иными локальными актами университета и института, регламентирующими структуру, объем, характер и содержание работы;
- настоящим Положением.

2.5 Центр решает вопросы организации взаимодействия структур в едином информационном пространстве вуза. При необходимости их разделения по причинам обеспечения более эффективной работы и в соответствии с требованиями обеспечения безопасности информационных систем и инфраструктуры. Осуществляет выбор программных продуктов и аппаратных средств, с целью определения платформы информационной системы и поддержка ЛВС вуза.

2.6 Центр имеет в своём составе подразделения:

Отдел технических средств обучения (ОТСО) в составе:

- лаборатория учебного телевидения (УТВ);
- лаборатория телекоммуникаций и связи (ТС).

Отдел вычислительной техники (ОВТ).

Отдел автоматизации систем управления (АСУ) в составе:

- лаборатория сетевых технологий (СТ);
- лаборатория технического обеспечения ПЭВМ (ТОПЭВМ);
- лаборатория математического обеспечения и баз данных (МОБД).

2.7 В зависимости от возникающих целей, задач и объемов работы в составе центра могут быть образованы и другие сектора или назначены ответственные лица по участкам или видам работ.

2.8 Делопроизводство и формирование дел производится в соответствии с утверждённой номенклатурой дел центра.

2.9 Ответственность за ведение отдельных дел, места хранения и сроки хранения отдельных документов устанавливает директор центра.

2.10 Регистрация, хранение, организация доступа и передача в архив отдельных документов осуществляется в соответствии нормативными документами института.

2.11 За невыполнение требований по оформлению нормативных документов по делопроизводству и защите информации персональную ответственность несёт директор ИТЦ.

2.12 Штатное расписание ИТЦ разрабатывается финансовым отделом по согласованию зам. директора по ИТ и утверждается приказом директора.

3 Цель создания центра и его задачи

3.1 Основная цель ИТЦ – обеспечение надлежащего функционирования информационной системы и соответствующей инфраструктуры.

3.2 Основные задачи информационно-технического центра:

- сервисное обслуживание персональных электронно-вычислительных машин и организационной техники в подразделениях ИСО и П (филиал) ДГТУ;

СМК ДГТУ	6 Положение об Информационно-техническом центре 40.17	Редакция 1 стр. 6 из 22
----------	----------------------------------------------------------	----------------------------

- сопровождение программных средств, установленных в подразделениях ИСО и П (филиал) ДГТУ и используемых для учебно-производственных целей;
- разработка программных продуктов, учебной мультимедийной, видео и аудио продукции для учебно-производственных целей;
- практическое развитие и сопровождение локальных сетей в целом (Положение о сети);
- обеспечение деятельности вузовских серверов и размещение Web-сайта университета;
- создание, сопровождение и интеграция общевузовских баз данных;
- развитие и обеспечение функционирования вузовской телефонной сети и других средств телекоммуникации и связи;
- определение и выявление потребностей необходимых для функционирования ИТ инфраструктуры, программных и аппаратных средств с последующим формированием заявки на приобретение.
- обеспечение функционирования общевузовских компьютерных классов;
- оказание консультационной помощи сотрудникам института в области ИТ.

4 Функции информационно-технического центра

4.1В функции центра входят:

Отдел автоматизации систем управления (АСУ) :

- Проверка работоспособности устройств;
- Удаление компьютерных вирусов;
- Дефрагментация накопителей;
- Полное тестирование всех устройств;
- Обновление антивирусных программ и полная проверка;
- Смазка механических устройств принтера;
- Очистка от пыли внутренних объёмов ПЭВМ с разборкой;
- Регулировка и настройка;
- Очистка от пыли блоков питания ПЭВМ, очистка и смазка вентиляторов;
- Очистка, настройка и регулировка LCD мониторов;
- Очистка от использованного тонера элементов печати лазерных принтеров, очистка оптики и заправка тонера одни принтер;
- Очистка от пыли внутренних объёмов внешних модемов, устройств независимого питания UPS с последующим их тестированием;
- Проведение диагностики и локализация неисправностей устройств;
- Полное тестирование ОЗУ и выявление неисправных модулей ОП;
- Ремонт лазерных принтеров без юстировки оптической системы;
- Ремонт струйных принтеров;
- Инсталляция;

СМК ДГТУ	7 Положение об Информационно-техническом центре 40.17	Редакция 1 стр. 7 из 22
----------	----------------------------------------------------------	----------------------------

- Настройка ПЭВМ под параметры задач пользователя без внесения изменений в поставленные ПС;
- Ознакомление с объектом внедрения;
- Разработка рекомендаций по генерации конкретного варианта ОС ПЭВМ;
- Разработка рекомендаций по составлению технологической инструкции обработки информации, проведение консультаций;
- Сопровождение ПЭВМ в послегарантийный период;
- Выбор ПЭВМ, позволяющих реализовать необходимые пользователя функции, определение возможностей применения ПС;
- Составление и оформление отчётных, статистических и информационных материалов по развитию материально-технической базы;
- Расчёт нормы времени и объёма работ ремонтной лаборатории;
- Обновление серверного программного обеспечения;
- Поддержание работоспособности серверного ПО и оборудования и внедрение перспективных технологий;
- Обеспечение непрерывности работы серверного оборудования, баз данных и информационных систем.
- Монтаж сетевого кабеля в пределах корпусов ИСОиП (филиал) ДГТУ.
- Профилактическая проверка работы активного сетевого оборудования.
- Установка активного сетевого оборудования.
- Обеспечение компьютеров ИСОиП (филиал) ДГТУ бесперебойного доступа к глобальной сети Интернет.
- Обеспечение бесперебойной работы внутренней локальной сети ИСОиП (филиал) ДГТУ.
- Диагностика и замена вышедшего из строя активного сетевого оборудования.
- Оказание консультационной помощи сотрудникам института в области ИТ.
- Определение и выявление потребностей необходимых для функционирования ИТ инфраструктуры, программных и аппаратных средств с последующим формированием заявки на приобретение.

Отдел технических средств обучения (ОТСО):

- Подготовка оборудования и проведение прямых трансляций по системе телевизионного вещания теле клубов, интервью, важных объявлений.
- Организационная подготовка, подготовка оборудования и необходимых носителей записи и проведение видеосъёмки учебных фильмов, деловых игр, мастер-классов.
- Компьютерная обработка снятых видеоматериалов и создание учебных видеофильмов совместно с преподавателями данных дисциплин.
- Показ учебных видеофильмов собственного производства, приобретённых или предоставленных преподавателем на занятиях в ауд.301, 311, телестудии и др. помещениях кафедр.

СМК ДГТУ	8 Положение об Информационно-техническом центре 40.17	Редакция 1 стр. 8 из 22
----------	----------------------------------------------------------	----------------------------

- Трансляция в фойе 1-го корпуса выпусков новостей, видеопрограмм, представленных пресс-центром во время перемен..
- Трансляция в фойе 1-го корпуса видеороликов о институте, о факультетах и специальностях в период работы приёмной комиссии.
- Обеспечение работы мультимедийного оборудования при проведении занятий в ауд.301,311.
- Обеспечение работы мультимедийного оборудования при проведении Дней открытых дверей в ауд.301,311.
- Участие в закупках, тестирование и ввод в эксплуатацию нового оборудования.
- Обеспечение планового технического обслуживания оборудования, выявление дефектов в работе оборудования, определение степени износа деталей и узлов.
- Своевременное оформление заявок на замену изношенного и ремонт вышедшего из строя оборудования.
- Принятие мер по восстановлению работоспособности технических средств обучения при возникновении неисправностей, сбоев, отказов в работе оборудования.
- Учёт находящегося в эксплуатации и имеющегося в распоряжении резервного набора оборудования, узлов и комплектующих.
- Контроль выполнения пользователями технических средств обучения требований по эксплуатации, а в случае нарушений оформление соответствующими актами.
- Консультирование пользователей по вопросам эксплуатации технических средств обучения.
- Анализ сбоев программного обеспечения АТС и принятие мер по устранению причин, вызывающих эти сбои.
- Регулярное резервирование заданного набора данных АТС.
- Обеспечение оперативного восстановления резервных копий данных в случае утраты актуальных АТС вследствие неисправности или сбоев в работе оборудования или программного обеспечения.
- Участие в выработке и проведении единой политики по отношению к пользователям АТС.
- Учёт привилегий доступа по пользователям и группам пользователей к АТС, предоставляемый ТС.
- Монтаж, техническое обслуживание телефонных сетей.
- Обновление списка телефонных номеров, необходимого для учебного процесса.
- Обеспечение переадресации входящего трафика многоканального номера.
- Приём, учет заявок на ремонт и монтаж телефонной сети.
- Составление графика профилактических работ по оптимизации работы ТС и АТС, своевременное его выполнение.

СМК ДГТУ	9 Положение об Информационно-техническом центре 40.17	Редакция 1 стр. 9 из 22
----------	----------------------------------------------------------	----------------------------

Отдел вычислительной техники (ОВТ):

- Обеспечение организации использования компьютерных классов в учебном процессе, курсовом и дипломном проектировании, тестирования студентов, а так же в целях повышения квалификации преподавателей и сотрудников университета.
- Организация рациональной загрузки компьютерных классов совместно с диспетчерской, кафедрами и другими подразделениями института.
- Организация и обеспечение сохранности, поддержания в надлежащем рабочем и санитарном состоянии технических средств, оборудования, помещений, энергетического хозяйства ОВТ совместно с соответствующими службами института.
- Осуществление контроля за соблюдением пользователями ПЭВМ (сотрудников, преподавателей, студентов, магистрантов) инструкций по охране труда для пользователей ПЭВМ, правил ТБ и ППБ.
- Осуществление контроля за рациональным использованием и расходом материальных ценностей.
- Осуществление контроля за использованием в компьютерных классах только лицензионных программных средств.
- Проведение работ по установке, наладке, опытной проверке и вводу в эксплуатацию технических средств.
- Обеспечение бесперебойного функционирования оборудования и принятие оперативных мер по устранению неисправностей возникающих в процессе работы.
- Проведение проверок технического состояния, профилактических осмотров и текущий ремонт вычислительной техники.
- Осуществление приёмки оборудования из капитального ремонта.
- Осуществление приёмки и освоение вновь вводимого в эксплуатацию электронного оборудования.
- Осуществление технического обслуживания оборудования, ПЭВМ.
- Осуществление контроля за правильной эксплуатацией оборудования.
- Составление заявок на комплектующие, запчасти и расходные материалы.
- Определение степени износа техники, сроки ремонта и модернизации.
- Определение категории ремонта неисправной техники.
- Проведение мелкого ремонта ПЭВМ.
- Организация и оформление заявок на отправку неисправного оборудования в специализированный отдел ИТЦ или другие сервисные центры в случаях серьезных поломок.
- Составление периодических отчетов о состоянии парка вычислительной и оргтехники
- Осуществление системного и сетевого администрирования в компьютерных классах ОВТ ИТЦ.
- Ведение архивов информационных баз данных и электронной документации ОВТ ИТЦ.
- Подготовка и организация работы ПЭВМ для использования студентами, аспирантами и сотрудниками ИСО и П (филиал) ДГТУ.

СМК ДГТУ	10 Положение об Информационно-техническом центре 40.17	Редакция 1 стр. 10 из 22
----------	-----------------------------------------------------------	-----------------------------

- Установка программного обеспечения необходимого для учебного процесса в компьютерных классах ОВТ ИТЦ.
- Обеспечение надлежащего состояния программных средств и их грамотную эксплуатацию в компьютерных классах ОВТ ИТЦ.
- Установка нового программного обеспечения в соответствии с изменениями в учебном процессе.
- Создание библиотеки программного обеспечения, необходимого для учебного процесса.
- Проведение профилактических работ по оптимизации программного обеспечения ПЭВМ.

5 Процессы центра

Основные процессы ИТЦ и критерии оценки результативности отражены в «Матрице атрибутов процессов ИТЦ», представленной в приложении В.

6 Планирование работ и отчётность

6.1 Работа центра организуется в соответствии с годовым планом, утвержденным зам. директора по информационным технологиям ИСО и П.

6.2 Директор ИТЦ осуществляет перспективное и текущее планирование работы центра.

6.3 Директор ИТЦ составляет сводные отчёты о деятельности центра.

7 Взаимодействия информационно-технического центра с другими подразделениями института

7.1 Для выполнения закреплённых задач и функций информационно-технический центр взаимодействует:

- управление учебным процессом (директор, зам. директора (по направлению), деканаты, кафедры, учебно-методическое управление);
- административно-хозяйственная, экономическая деятельность (директор, зам. директора (по направлению), экономические службы, административный отдел);
- обеспечение учебного процесса (сеть компьютерных классов, библиотека).

7.2 Запрашивает и получает от структурных подразделений института необходимые сведения и информацию для решения поставленных перед центром задач.

7.3 Вносит директору института и зам. директора по ИТ предложения по вопросам, входящим в сферу деятельности ИТЦ.

7.4 Ходатайствует перед руководством института о поощрении сотрудников за особые успехи в работе.

8 Управление центром

СМК ДГТУ	11 Положение об Информационно-техническом центре 40.17	Редакция 1 стр. 11 из 22
----------	-----------------------------------------------------------	-----------------------------

8.1 ИТЦ возглавляет директор центра, который назначается директором института и непосредственно подчиняется заместителю директора по информационным технологиям института.

8.2 На должность директор информационно-технического центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет.

8.3 Назначение на должность директора ИТЦ и освобождение от должности осуществляется в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора института по представлению заместителя директора по информационным технологиям.

8.4 В период временного отсутствия директора ИТЦ его обязанности могут быть возложены на другого сотрудника, по усмотрению директора ИТЦ и согласованию с зам. директора по ИТ.

8.5 Директор ИТЦ несёт непосредственную ответственность за выполнение плана работ по организации и совершенствованию информационного процесса в институте.

8.6 Директор ИТЦ обязан:

- обеспечить выполнение задач, устанавливаемых перед ИТЦ
- разрабатывать необходимую документацию, предложения, рекомендации, инструкции, относящиеся к деятельности ИТЦ.
- обеспечивать рациональное использование материальных, финансовых и технических средств.
- проводить работу по защите информации, составляющей коммерческую и служебную тайну
- обеспечивать рациональное распределение нагрузки между работниками ИТЦ
- создавать условия для роста и повышения квалификации персонала центра.

8.7 Директор центра имеет право:

- представлять руководству института в установленном порядке предложения о приеме на работу, увольнениях, перемещениях сотрудников центра;
- разрабатывать предложения по стимулированию труда сотрудников центра, внёсших весомый вклад в работу центра;
- запрашивать у структурных подразделений Института необходимую для работы центра информацию;
- принимать участие во всех совещаниях, семинарах института по вопросам, касающимся деятельности центра;
- вносить предложения по курируемым вопросам;
- издавать инструктивные документы и распоряжения и другие нормативные документы в рамках своей компетенции, обязательные для исполнения подразделениями, факультетами и кафедрами;
- делегировать ряд полномочий своим подчиненным, что отражается в матрице распределения ответственности сотрудников центра, которая представлена в при-

СМК ДГТУ	12 Положение об Информационно-техническом центре 40.17	Редакция 1 стр. 12 из 22
----------	-----------------------------------------------------------	-----------------------------

ложении Г.

9 Ответственность

9.1 Всю полноту ответственности за выполнение плана работ информационно-технического центра, определяемую настоящим положением, несёт директор центра.

9.2 Степень ответственности других сотрудников центра устанавливается их должностными инструкциями.

Директор центра несёт непосредственную ответственность за:

- выполнение плана работ по организации и совершенствованию информационного процесса в институте;
- надлежащее обеспечение безопасных условий труда, пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в закреплённых за центром помещениях;
- невыполнение требований нормативных документов по делопроизводству и защите информации.

10 Обеспечение условий труда и безопасности персонала

10.1 Санитарно-гигиеническое и противопожарное состояние помещений, закреплённых за ИТЦ, обеспечивается деятельностью других подразделений института.

10.2 Условия труда сотрудников подразделения регулируются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора и другими вузовскими нормативными документами.

11 Система менеджмента качества центра

Система менеджмента качества информационно-технического центра ИСО и П (филиал) ДГТУ реализуется в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2011.

11.1 Внедрение элементов системы менеджмента качества.

В ИТЦ внедряются следующие документы СМК:

- цели в области качества подразделения;
- план мероприятий по реализации целей в области качества;
- перечень процессов подразделения;
- матрица атрибутов процессов подразделения;
- матрица распределения ответственности сотрудников подразделения;
- отчет по анализу функционирования СМК.

11.2 Оценка эффективности и результативности деятельности ИТЦ

Оценка эффективности и результативности системы менеджмента качества в деятельности ИТЦ осуществляется директором ИТЦ, зам. директора по ИТ ИСО и П (филиал) ДГТУ, экспертами внутренних проверок по критериям результативности,

СМК ДГТУ	13 Положение об Информационно-техническом центре 40.17	Редакция 1 стр. 13 из 22
----------	-----------------------------------------------------------	-----------------------------

указанных в матрице атрибутов процессов подразделения. Сравнение значений показателей производится не менее, чем за последних 2 года.

Анализ эффективности и результативности проводится в соответствии с документированной процедурой ДП 5.6-2007 «Анализ функционирования СМК в ДГТУ».

11.3 Анализ эффективности и результативности работы коллектива

Директор ИТЦ на основании ежегодного анализа оценки эффективности и результативности СМК анализирует эффективность и результативность деятельности коллектива и разрабатывает перспективный план мероприятий по совершенствованию деятельности и по принятию корректирующих и предупреждающих действий.

СМК ДГТУ	14 Положение об Информационно-техническом центре 40.17	Редакция 1 стр. 14 из 22
----------	-----------------------------------------------------------	-----------------------------

Приложение А

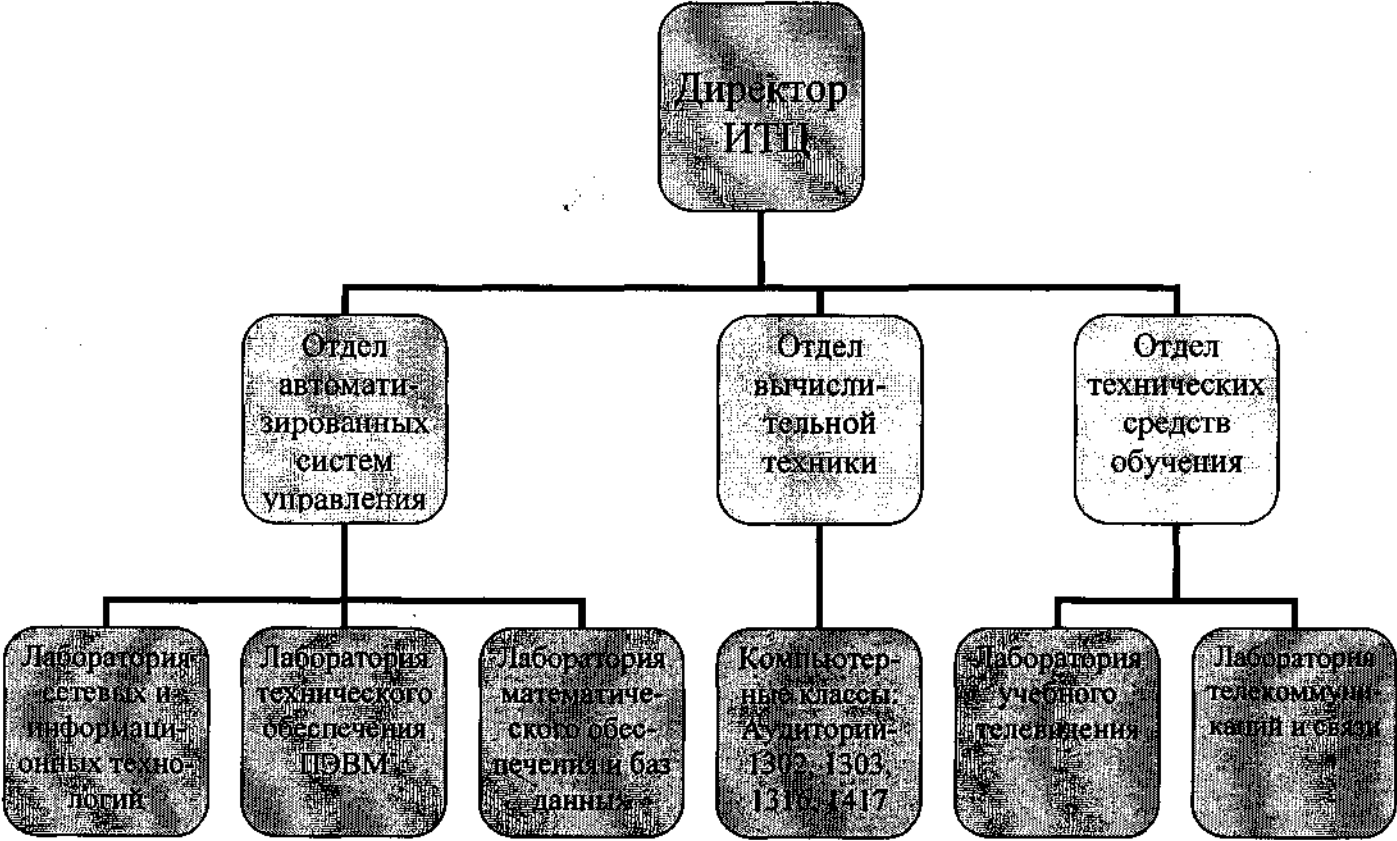
Перечень нормативных документов, необходимых для реализации

функций ИТЦ

- 1 Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2 Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;
- 3 Постановление Правительства РФ от 21.03.2011 г. № 184 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций» (с изменениями)
- 4 Организационные документы ДГТУ
- 5 Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 6 Федеральный закон от 02.07.2013 N 187-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам защиты интеллектуальных прав в информационно-телекоммуникационных сетях"
- 7 Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение Б

Структура информационно-технического центра



СМК ДГТУ	16 Положение об Информационно-техническом центре 40.17	Редакция 1 стр. 16 из 22
----------	-----------------------------------------------------------	-----------------------------

Приложение В

Матрица атрибутов процессов ИТЦ

Группа процессов	Название процесса (п.ИСО 9001)	Подпроцессы	Цель процесса (подпроцесса)	Вход процесса	Выход процесса	Критерии результативности
1	2	3	4	5	6	7
Обеспечивающий процесс	Планирование	– управление учебным процессом (ректорат, деканаты, кафедры, учебно-методическое управление и т. д.);	Автоматизация сетевого обмена данными	Пакет прикладных программ автоматизированного управления учебным процессом	Семестровые графики учебного процесса, рассчитанные на использование рейтинговой системы	Качественная реализация учебного процесса
		– административно-хозяйственная, экономическая деятельность (ректорат, финансовый отдел, административный отдел);	Хранение и управление информацией о сотрудниках, планово-финансовая и хозяйственная деятельность	Программный комплекс «ИС Предприятие»	Контроль работы всех рабочих мест структурного подразделения использующих единую информационную базу	Повышенной пропускной способности. «ИС: Предприятие» работает на платформе Windows.
		– обеспечение учебного процесса (сеть компьютерных классов, библиотека).	Использование сеть передачи данных для доставки Internet-контента на рабочее место, доступа студента к учебным материалам, размещенным в сети.	Программно-аппаратные средства ЛВС	Предоставления доступа сетевых тестовых оболочек к базе, содержащей тестовые задания.	Высокая пропускная способность магистрали и подключения рабочих групп и конечных устройств.
	Анализ функционирования	Анализ данных	Ввиду присутствия разнородного трафика иметь механизмы выявления критичного к задержкам трафика и доставки его без промедления	Планы корректирующих и предупреждающих действий с отметками о выполнении;	Сеть подразделений, обеспечивающих экономическую деятельность, должна быть изолирована от всей ЛВС, при этом используется единая кабельная система, и существуют точки взаимного пересечения, такие как общие базы данных, файловые хранилища, общая точка выхода в сеть Internet.	Поддерживать возможность виртуализации сетей

СМК ДГУ	17 Положение об Информационно-техническом центре 40.17	Редакция 1 стр. 17 из 22
---------	-----------------------------------------------------------	-----------------------------

1	2	3	4	5	6	7
	Управление несоответствиями	Разработка мероприятий по устранению несоответствия	Программно-аппаратная реализация серверов, систем хранения данных должна обеспечивать отказоустойчивость, требуемую производительность и масштабируемость.	Обмен данными внутри рабочих групп минимален и сводится, в основном, к файловому обмену		Магистралеоборудование должно быть легко масштабируемым.

Директор ИТЦ

наименование подразделения

« » _____ 20__ г.

подпись

А.Г. Лободенко

Согласовано

Зам. директора по ИТ

« » _____ 20__ г.

подпись

И.М. Мальцев

* Для удобства матрица атрибутов процессов должна располагаться в альбомной ориентации.

Приложение Г

Матрица распределения ответственности работников ИТЦ

Процессы	Директор ИТЦ	Начальник АСУ	Начальник ОВТ	Начальник ТСО	Зав. лаб. ТСО	Зав. лаб. МОБД	Зав. лаб. ТО	Зав. лаб. СТ	Зав. лаб. ТС	Зав. лаб. УТВ	Программист I категории	программист	электроник	инженер
Составление и оформление отчётных, статистических и информационных материалов по развитию материально-технической базы	Р	У	У	У	О	О	О	О	О	О	И	И	И	И
Расчёт нормы времени и объёма работ ремонтной лаборатории	Р	О	У	У	У	У	У	У	У	-	У	У	И	-
Организация использования компьютерных классов в учебном процессе, а также в целях повышения квалификации преподавателей и сотрудников института в области компьютерных и телекоммуникационных технологий.	Р	У	О	У	У	У	У	У	-	О	И	И	-	-
Обновление серверного программного обеспечения	Р	У	-	-	-	О	У	У	-	-	И	И	-	-
Поддержание работоспособности серверного ПО и оборудования и внедрение перспективных технологий	Р	У	-	-	-	О	У	У	-	-	И	И	-	-
Обеспечение непрерывности работы серверного оборудования, баз данных и информационных систем	Р	У	-	-	-	О	У	У	У	-	И	И	-	-
Организация рациональной загрузки компьютерных классов совместно с кафедрами и учебным отделом университета.	Р	У	О	-	-	-	У	У	-	-	У	У	-	-
Организация ведения банка программных средств, устанавливаемых в компьютерных классах.	Р	У	У	У	У	У	У	У	-	-	О	У	-	-
Установка, освоение, обеспечение сохранности, целостности и поддержки программных и технических средств, используемых в компьютерных классах при проведении учебных занятий и других мероприятий.	Р	У	У	У	У	У	У	У	У	У	О	У	-	-
установку и настройку программного обеспечения	И	У	И	И	И	И	У	И	-	-	О	И	-	-
установку и настройку периферии: принтеров, сканеров и другого оборудования	И	У	И	И	И	И	И	И	-	-	О	И	-	-

<i>регулярное профилактическое обслуживание компьютеров и оргтехники</i>	И	У	-	И	И	-	И	И	-	-	О	И	-	-
<i>ремонт и диагностика технического состояния</i>	И	У	-	И	И	-	И	И	-	-	О	И	-	-
<i>установка, настройка, замена элементов ПЭВМ</i>	И	У	-	И	И	-	И	И	-	-	О	И	-	-
<i>монтаж и настройку сети</i>	И	У	-	И	И	-	И	У	-	-	О	И	-	-
<i>антивирусную профилактику и лечение вирусов</i>	И	У	-	И	И	-	И	У	-	-	О	И	-	-
<i>Обеспечение качественной эксплуатации АТС</i>	И	И	-	У	У	-	И	И	О	У	У	-	-	У
<i>Планово-техническое обслуживание оборудования АТС</i>	И	И	-	У	У	-	И	И	О	У	У	-	-	У
<i>Резервное сохранение заданного набора данных АТС</i>	И	И	-	У	У	-	И	И	О	У	О	-	-	У
<i>Подготовка и проведение прямых трансляций по внутри вузовскому телевидению</i>	И	И	-	У	У	-	И	И	У	О	У	-	-	У
<i>Компьютерная обработка видеоматериала и создание учебных фильмов</i>	И	И	-	У	У	-	И	И	У	О	У	-	-	О

Примечание – Условные обозначения в таблице:

Р – руководство (принятие решения);

О – ответственность (ответственный исполнитель),

У – участие (соисполнитель),

И – информирование (получение информации о результатах)

СМК ДГУ	21 Положение об Информационно-техническом центре 40.17	Редакция 1 стр. 21 из 22
---------	-----------------------------------------------------------	-----------------------------

Приложение Е

Извещение об изменении №__

название документа

На основании _____ от _____ г. №__ внесены
приказа/ распоряжения директора, зам. директора

следующие изменения в положение об ИТЦ

Текст изменения

Директор ИТЦ _____

подпись

А.Г. Лободенко

«__» _____ 20__ г.

СМК ДТУ	22 Положение об Информационно-техническом центре 40.17	Редакция 1 стр. 22 из 22
---------	-----------------------------------------------------------	-----------------------------

Лист ознакомления

№п/п	Фамилия, инициалы	Должность	Дата	Подпись
1.	Лободенко А.Г.	Директор ИТЦ		
2.	Земляков А.В	Нач. отдела		
3.	Морозов С.А.	Нач.отдела		
4.	Кайзеров В.А	Нач. отдела		
5.	Шмитько В.Ю.	Программ 1 кат.		
6.	Гекк О.В.	Программ 1 кат.		
7.	Шайкевич Н.В.	Программ 1 кат.		
8.	Синяев Ф.С.	Программ 1 кат.		
9.	Фастов И.С	Зав.лаб		
10.	Балашова Е.В.	Зав.лаб		
11.	Лосев В.А	Зав.лаб.		
12.	Белич С.С.	Зав.лаб		
13.	Боков М.В.	Зав.лаб.		
14.	Борисов С.С.	Программ 1 кат.		
15.	Карпенко С.С.	Программ 1 кат.		
16.	Амбарцумян А.А.	Программ 1 кат.		
17.	Манжула М.В.	Программ 1 кат.		
18.	Гавлицкий А.И.	Программ 1 кат.		
19.	Подрез П.	Электроник		
20.	Федюлин А.	Электроник		
21.	Черничкин А	программист		
22.	Лыткина С.С.	программист		
23.	Ковалева И.В.	инженер 1 кат.		
24.	Худомясов С.С.	инженер 1 кат.		
25.	Рудь В.	инженер 1 кат.		
26.	Березняк С.А.	Программ 1 кат.		
27.	Кувичко М.Е.	Программ 1 кат.		
28.	Джинчарадзе Г.Т.	Программ 1 кат.		